

LAPORAN AKHIR PENELITIAN



ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN PADA CV. KOBIN PRATAMA SUKSES PALEMBANG

OLEH

Dessy Natalia, S.E

Rika Kharlina Ekawati, S.E., M.T.I

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE MDP PALEMBANG**

2014

Analisis Sistem Informasi Akuntansi

1. Judul Penelitian : Penjualan pada CV. Kobin Pratama Sukses Palembang
2. Bidang Ilmu Penelitian : Akuntansi
3. Peneliti
- a. Nama Lengkap : Rika Kharlina, S.E., M.T.I
 - b. Jenis Kelamin : Perempuan
 - c. NIP : 111063
 - d. Pangkat/Golongan : Asisten Ahli/IIIA
 - e. Jabatan : -
 - f. Fakultas/jurusan : Akuntansi
4. Jumlah Tim Peneliti : Dua Orang
5. Lokasi Penelitian : CV. Kobin Pratama Sukses Palembang
6. Bila Penelitian ini merupakan kerjasama kelembagaan
- a. Nama instansi : -
 - b. Alamat : -
7. Waktu Penelitian : 4 Bulan

Mengetahui,
Ketua LPPM,

Palembang, 3 Maret 2014
Peneliti,

Inayatullah, S.Kom, M.Si
NIP: 021017

Rika Kharlina E., S.E., M.T.I
NIP: 111063

RINGKASAN

Tujuan dari penelitian adalah untuk menganalisis sistem informasi akuntansi penjualan pada CV Kobin Pratama Sukses Palembang. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan menggunakan dua jenis data yaitu data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan yang digunakan adalah dengan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Dalam penelitian ini, menggunakan analisis data deskriptif kualitatif, yang menggambarkan sistem informasi akuntansi penjualan pada CV Kobin Pratama Sukses Palembang. Hasil dari penelitian ini diharapkan mampu memberikan informasi mengenai sistem informasi akuntansi penjualan pada CV Kobin Pratama Sukses Palembang. Sehingga membantu perusahaan untuk mengelola sistem penjualan dengan lebih baik dan sesuai dengan harapan. Kesimpulan dalam penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi penjualan harus dapat ditingkatkan agar menjadi sistem yang lebih baik dan juga memiliki kebijakan dan otorisasi yang tepat dalam proses pembayaran.

DAFTAR ISI

| | Hal |
|---|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| LEMBAR PENGESAHAN..... | ii |
| RINGKASAN..... | iii |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| DAFTAR TABEL | vi |
| DAFTAR GAMBAR..... | vii |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah | 5 |
| 1.3 Ruang Lingkup Penelitian | 6 |
| 1.4 Tujuan Penelitian..... | 6 |
| 1.5 Manfaat Penelitian..... | 6 |
| 1.6 Sistematika Penelitian..... | 7 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | |
| 2.1 Landasan Teori..... | 9 |
| 2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi..... | 9 |
| 2.1.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan..... | 13 |
| 2.1.2.1 Klasifikasi Transaksi Penjualan..... | 15 |
| 2.1.2.2 Aktivitas Penjualan | 16 |
| 2.1.2.3 Prosedur Penjualan | 19 |
| 2.1.2.4 Dokumen-dokumen Penjualan | 21 |
| 2.1.2.5 Catatan yang Digunakan | 22 |
| 2.1.2.6 Unit Organisasi Terkait | 23 |
| 2.1.2.7 Pengendalian Penjualan | 24 |
| 2.2 Penelitian Sebelumnya | 28 |
| BAB III METODE PENELITIAN | |
| 3.1 Pendekatan Penelitian | 30 |
| 3.2 Objek/ Subjek Penelitian | 31 |
| 3.3 Pemilihan Informan Kunci | 31 |
| 3.4 Jenis Data..... | 32 |
| 3.5 Teknik Pengumpulan Data | 32 |
| 3.6 Teknik Analisis | 33 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | |
| 4.1 Gambaran Umum Tentang CV Kobin Pratama Sukses..... | 35 |
| 4.1.1 Sejarah Perusahaan | 35 |
| 4.1.2 Struktur Organisasi | 36 |
| 4.2 Hasil Penelitian | 39 |
| 4.2.1 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan | 39 |
| 4.2.2 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan.... | 41 |
| 4.2.3 Bagian yang Terkait dalam Sistem Penjualan..... | 46 |

| | |
|---------------------|----|
| 4.3 Pembahasan..... | 51 |
|---------------------|----|

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

| | |
|----------------------|----|
| 5.1 Kesimpulan | 56 |
| 5.2 Saran | 57 |

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

| | Hal |
|--|-----|
| Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya | 28 |
| Tabel 4.1 Dokumen dalam Sistem Penjualan CV KPS | 42 |
| Tabel 4.2 Laporan Penjualan CV Kobin Pratama Sukses..... | 48 |

DAFTAR GAMBAR

| | Hal |
|--|-----|
| Gambar 4.1 Struktur Organisasi | 37 |
| Gambar 4.2 Contoh Surat Penawaran | 43 |
| Gambar 4.3 Contoh Surat Pesanan | 44 |
| Gambar 4.4 Contoh Surat Tagihan | 45 |
| Gambar 4.5 Kwitansi | 46 |
| Gambar 4.6 <i>Flowchart</i> Sistem Informasi Akuntansi Penjualan | 49 |
| Gambar 4.7 <i>Flowchart</i> Sistem Informasi Akuntansi Penjualan | 50 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Konsumsi masyarakat yang tinggi mendorong perusahaan bukan hanya memperhatikan peningkatan kualitas dan kuantitas barang tetapi juga memperbaiki sistem-sistem dalam perusahaan agar berjalan lebih efektif dan efisien. Organisasi ekonomi, baik yang berorientasi pada laba maupun nirlaba, menghasilkan pendapatan melalui proses bisnis yang membentuk suatu siklus pendapatannya. Salah satu siklus pendapatan adalah penjualan yang juga merupakan kegiatan yang diandalkan dalam peningkatan dan pencapaian laba maksimal. Semakin tingginya penjualan dianggap baik dalam pencapaian laba maksimal.

Penjualan dapat dilakukan baik secara tunai maupun kredit. Salah satu penjualan yang sering dilakukan perusahaan terutama pada perusahaan dagang adalah penjualan secara kredit. Pemrosesan penjualan kredit ini menjadi siklus pendapatan yang lebih rumit, terdapat perbedaan beberapa hari atau minggu antara saat terjadinya penjualan dengan saat penerimaan uang tunai/pembayaran. Dalam buku “*Accounting Information Systems*” Marshall B dan Paul John (2004, h. 5) mengatakan sebagian besar penjualan antar perusahaan (*business to business sales*) dilakukan secara kredit. Penjualan kredit harus disetujui sebelum diproses. Bagi pelanggan lama dengan catatan pembayaran yang baik, pemeriksaan kredit formal untuk setiap penjualan biasanya

dibutuhkan. Sebagai gantinya, pengambil pesanan memiliki otorisasi umum untuk menyetujui pesanan dari pelanggan yang baik, artinya mereka tidak memiliki saldo yang lewat jatuh tempo. Hal ini biasanya dicapai dengan membuat batas kredit (saldo kredit maksimum yang diizinkan) untuk setiap pelanggan berdasarkan pada catatan kredit pelanggan terdahulu dan kemampuannya untuk membayar.

Untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam siklus pendapatan sebagai kegiatan pemaksimalan laba maka diperlukannya suatu sistem informasi akuntansi dalam siklus pendapatan. Dimana sistem ini dirancang untuk dapat memproses data dan melakukan pengawasan mengenai berbagai aktivitas bisnis. Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang memadai, menjadikan perusahaan dapat menyediakan informasi bagi pihak internal dan eksternal dalam pengambilan keputusan. Disisi lain, informasi tersebut dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan kegiatan bisnis perusahaan sehingga dapat mencapai sasaran.

Namun dalam prakteknya organisasi bisnis terkadang kurang memperhatikan sistem yang telah diterapkannya dan kurangnya pengawasan terhadap sistem tersebut yang menyebabkan sistem tersebut tidak efisien dan efektif. Secara teorinya mungkin sistem informasi akuntansi terlihat sederhana namun dalam prakteknya menekankan ketelitian untuk menghindari adanya kesalahan.

Sehingga dalam penelitian ini diusungkan temanya yaitu mengenai penjualan. Penjualan sendiri merupakan salah satu kegiatan perusahaan untuk mendapatkan pendapatan dan memaksimalkan laba. Dalam bukunya Jerry J et

al (2007, h. 268) menyebutkan bahwa pada dasarnya, pendapatan penjualan dihasilkan ketika barang dialihkan dari penjual ke pembeli. Penjualan sendiri dapat dilakukan secara kredit ataupun tunai. Disetiap transaksinya harus didukung dengan dokumen bisnis yang menunjukkan bukti penjualan.

Marshall B dan Paul John (2004, h. 5) mengatakan bahwa siklus pendapatan atau sistem penjualan adalah rangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pemrosesan informasi terkait yang terus berulang dengan menyediakan barang dan jasa ke pelanggan dan menagih kas sebagai pembayaran dari penjualan-penjualan tersebut. Tujuannya adalah untuk menyediakan produk yang tepat, ditempat dan waktu yang tepat dengan harga yang sesuai dan pihak manajemen harus mengawasi dan mengevaluasi efisiensi dan efektivitas proses sistem penjualan.

Perbedaan pada penelitian sebelumnya, salah satunya pada penelitian Abdul Azis Syam yang berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Dengan Menggunakan Metode Data Flow Diagram Pada PT Lantarabura Internasional” terletak pada pembahasan, yang dalam menggunakan *flowchart* dan Data Flow Diagram untuk mengilustrasikan penerapan sistem penjualan. Kesimpulan dari penelitiannya, bahwa sistem penjualan yang dilaksanakan masih menggunakan sistem manual.

Lain halnya dengan penelitian Andreas (2006) yang mengangkat judul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Terhadap Penurunan Tingkat Piutang Tak Tertagih (Studi kasus pada PT Rimba Semesta Jagad Perkasa), yang menyimpulkan bahwa sistem pada perusahaan telah memenuhi syarat sebuah sistem informasi akuntansi dan memberikan pengaruh terhadap

penurunan tingkat piutang tak tertagih. Dalam penelitiannya, Andreas menggunakan pengolahan kuesioner dengan menggunakan Skala Guttman.

CV Kobin Pratama Sukses sendiri merupakan perusahaan dagang dan jasa yang juga merupakan distributor yang bergerak dalam bidang peralatan dan perlengkapan bank. Pendapatan pada CV Kobin Pratama Sukses berasal dari penjualan barang berupa CCTV, mesin hitung uang, *alarm*, absensi, *list* antrian, dan peralatan dan perlengkapan bank lainnya. Seperti halnya perusahaan lain, siklus pendapatan pada CV Kobin Pratama Sukses menggunakan sistem penjualan tunai yang langsung menerima pembayaran langsung setelah penerimaan barang oleh pelanggan dan kredit yaitu pembayaran dilakukan sesuai dengan tanggal jatuh tempo yang telah disepakati sebelumnya. Sehingga CV Kobin Pratama Sukses harus menerapkan sistem informasi akuntansi dalam siklus pendapatan dengan tepat dan memadai.

Namun dalam prakteknya penjualan setiap bulan masih terbilang macet dimana ada bulan-bulan tertentu tidak terjadi penjualan. Dan penjualan tunai bisa dikatakan sangat jarang sekali terjadi, bisa dikatakan transaksi lebih mendominasi dan dapat dilihat pada data laporan penjualan CV Kobin Pratama Sukses periode Desember 2012-September 2013. Pada sistem penagihan piutang kepada pelanggan sering terjadi kegagalan penagihan piutang dengan alasan pelanggan belum bisa membayar pada saat tanggal jatuh tempo pembayaran. Sedangkan pada pencatatan penjualan terkadang ada transaksi yang tidak tercatat.

Walaupun ada pelanggan yang bisa dikatakan sangat terlambat dalam pembayaran piutangnya perusahaan tetap melakukan penjualan kredit kepada pelanggan tersebut dengan harapan, pelanggan akan terus membayar piutang kepada perusahaan. Sehingga dikhawatirkan akan adanya piutang yang tak tertagih yang menyebabkan kerugian bagi perusahaan.

Berdasarkan uraian latar belakang dan mengingat pentingnya sistem informasi akuntansi dalam siklus pendapatan maka akan dilakukan penelitian dengan judul “ **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada CV Kobin Pratama Sukses Palembang** “.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dalam latar belakang diatas, dapat dirumuskan masalah yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi dalam siklus pendapatan dalam penelitian ini adalah:

Bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan pada CV Kobin Pratama Sukses Palembang?

1.3 Ruang Lingkup Penelitian

Dalam penelitian ini akan membatasi ruang lingkup permasalahan pada CV Kobin Pratama Sukses mengenai sistem informasi akuntansi penjualan dengan mengamati laporan penjualan dari periode Desember 2012 – September 2013.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian yang akan dilakukan adalah:

Untuk menganalisis sistem informasi akuntansi penjualan pada CV Kobin Pratama Sukses Palembang.

1.5 Manfaat Penelitian

Dengan tercapainya tujuan diatas, maka manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Akademis

a. Bagi akademis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi tambahan wawasan dalam bidang ilmu ekonomi khususnya mengenai sistem informasi akuntansi penjualan.

b. Bagi Penelitian Selanjutnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi tambahan referensi bagi mahasiswa dan dosen atau untuk penelitian yang lebih lanjut dimasa yang akan datang.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Perusahaan

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan untuk mengambil keputusan yang objektif untuk menanggulangi masalah-masalah yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penjualan dalam perusahaan.

1.6 Sistematika Penelitian

Untuk mendapatkan gambaran yang jelas mengenai objek penelitian maka diberikan gambaran sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini akan diuraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, ruang lingkup penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penelitian.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini dijelaskan mengenai landasan teori dan penelitian sebelumnya.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini diuraikan tentang pendekatan penelitian, objek/subjek penelitian, pemilihan informan kunci, jenis data, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Menjelaskan mengenai gambaran umum objek penelitian, hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan mengenai kesimpulan dan saran dari hasil penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi

Dalam buku James .A Hall (2009, h. 6) yang berjudul *Accounting Information Systems*, definisi sistem akuntansi dapat ditelaah dari dua kata penyusunnya yaitu sistem, informasi dan akuntansi. Bagi banyak orang, istilah sistem memunculkan gambaran mental mengenai berbagai komputer dan pemrograman. Kenyataannya, istilah tersebut dapat diaplikasikan secara luas. Beberapa sistem terjadi secara alami sementara lainnya merupakan buatan. Sistem ini meliputi banyak hal mulai dari sistem alam (secara alami) sampai dengan sistem informasi dan akuntansi (buatan). Pemahaman akan sistem ini terlebih dahulu harus ditekankan. Dimana definisi sistem akan berkembang sesuai dengan konteks dimana pengertian itu digunakan.

Pengertian menurut salah satu pakar akuntansi yaitu Chairul Marom (2002, h. 1) “Secara sederhana sistem diartikan sebagai jaringan dari prosedur-prosedur yang disusun dalam rangkaian secara menyeluruh, untuk melaksanakan berbagai kegiatan atau fungsi pokok dalam suatu badan usaha”.

Sedangkan dalam buku Mulyadi yang berjudul *Sistem Akuntansi* (yang dikutip oleh Emma Muthmainnah 2013, dalam

penelitian analisis sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Plasa Kreasindo Motor) dikatakan “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”.

Sistem yang didefinisikan oleh Jogiyanto (2005, h. 1) adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu.

James A. Hall pernah mengatakan dalam bukunya “Accounting Information Systems” (2009, h. 6) bahwa “Sistem juga dianggap kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama”.

Dan Samiaji Sarosa (2009, h. 11) mengatakan, “kata kunci dari sistem itu sendiri adalah sekumpulan komponen atau subsistem, sehingga sistem terdiri dari beberapa subsistem dan demikian juga sebaliknya. Komponen atau subsistem penyusun suatu sistem berinteraksi dan bekerjasama satu dengan yang lainnya. Suatu sistem juga memiliki tujuan yang menjadi dasar kerja sistem tersebut”.

Dan salah satu yang menggunakan sistem dalam memperolehnya adalah informasi. James A. Hall (2009, h. 9) mengatakan informasi adalah serangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan kepada pengguna.

Sedangkan pengertian informasi menurut Jogiyanto (2005, h. 1) adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya.

Kata selanjutnya yaitu akuntansi, yang mungkin tidak asing lagi bagi masyarakat modern sekarang ini. Dimana akuntansi digunakan sebagai alat pencatatan dan perhitungan keuangan suatu organisasi. Dalam buku *Accounting Principles* karangan Jerry J. Weygandt et.al (2007, h. 4) bahwa “Akuntansi yang baik adalah hal yang sangat penting bagi bisnis dan keputusan investasi yang baik. Akuntansi yang buruk adalah suatu hal yang tidak dapat ditoleransi”. Dari pernyataan diatas dan juga peristiwa yang sering terjadi dalam suatu perusahaan membuktikan pentingnya mempelajari, memahami, serta menggunakan proses akuntansi dan informasi akuntansi.

Beberapa definisi menurut para ahli sebagai berikut:

Menurut Jerry, Donald dan Paul (2007, h. 4) definisi “Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasikan, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada para pengguna yang berkepentingan”.

Dan menurut Charles dan Walter (2009, h. 4) “Akuntansi didefinisikan sebagai sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan”.

Seperti pakar lainnya, Samiaji Sarosa (2009, h. 11) juga mendefinisikan “Akuntansi sebagai suatu proses mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi pada suatu organisasi kepada pihak yang membutuhkan”. Dalam prakteknya, akuntansi menyediakan dua macam laporan yaitu laporan untuk

pengguna eksternal dan internal. Untuk pengguna eksternal, informasi yang dihasilkan biasanya berupa laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laba-rugi, dan perubahan arus kas, jenis laporan, macam-macam laporan, jumlah dan cara persiapan dan penyajian laporan keuangan yang diatur dalam standar akuntansi. Untuk penggunaan internal, laporan yang dihasilkan oleh akuntansi digunakan untuk kepentingan pengelolaan organisasi.

Dalam akuntansi sendiri terdapat sistem dalam penerapannya yang disebut dengan sistem akuntansi. Dengan adanya sistem akuntansi yang memadai, menjadikan akuntan perusahaan dapat menyediakan informasi keuangan bagi setiap tingkatan manajemen, para pemilik atau pemegang saham, kreditur dan para pemakai laporan keuangan lain. Sistem akuntansi tersebut dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan operasi perusahaan. Sehingga dapat mencapai sasaran dan menjamin atau menyediakan laporan keuangan yang tepat.

Dari penjelasan dan definisi-definisi mengenai sistem, informasi dan akuntansi maka para ahli mendefinisikan sistem informasi akuntansi sebagai berikut.

Sedangkan Mulyadi (dikutip oleh Emma Muthmainnah 2013, dalam penelitian analisis sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Plasa Kreasindo Motor) mengatakan “Sistem akuntansi ini sendiri juga merupakan organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna untuk memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Menurut Samiaji Sarosa (2009, h. 11) “Sistem akuntansi adalah sebuah sistem yang mengumpulkan, mencatat dan menyimpan, dan

memproses data sehingga menghasilkan informasi yang berguna dalam membuat keputusan. Sistem akuntansi ini bisa secara manual maupun terkomputerisasi atau kondisi diantara keduanya (gabungan manual dan komputerisasi)".

2.1.2 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan

Penjualan sendiri merupakan aktivitas perusahaan untuk mendapatkan pendapatan dan memaksimalkan laba. Dalam buku "*Accounting Principles*" Jerry. J et al (2007, h. 268) mengatakan pendapatan penjualan, seperti halnya pendapatan jasa, dicatat ketika dihasilkan. Ini sesuai dengan prinsip pengakuan pendapatan. Pada dasarnya, pendapatan penjualan dihasilkan ketika barang dialihkan dari penjual ke pembeli. Pada saat tersebut transaksi penjualan telah selesai, dan harga penjualan telah ditetapkan. Penjualan dapat dilakukan secara kredit atau tunai. Setiap transaksi penjualan harus didukung dengan dokumen bisnis yang menunjukkan bukti penjualan secara tertulis. Pita mesin kasir memberikan bukti penjualan tunai dan faktur penjualan merupakan bukti penjualan kredit.

Menurut Marom (2002, h. 28) penjualan adalah penjualan barang dagang sebagai usaha pokok perusahaan yang biasa dilakukan secara teratur. Marshall B dan Paul John (2004, h. 5) mengatakan siklus pendapatan atau yang biasa kita kenal penjualan adalah rangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pemrosesan informasi terkait yang terus berulang dengan menyediakan barang dan jasa ke para pelanggan dan menagih kas sebagai pembayaran dari penjualan-penjualan tersebut. Pertukaran informasi eksternal yang paling utama dalam siklus ini ada dengan pelanggan. Informasi mengenai berbagai aktivitas siklus

pendapatan juga mengalir ke siklus akuntansi lainnya (melalui *database* terpusat).

Tujuan utama dari siklus pendapatan adalah untuk menyediakan produk yang tepat ditempat dan waktu yang tepat dengan harga yang sesuai dan pihak manajemen harus mengawasi dan mengevaluasi efisiensi dan efektivitas proses siklus pendapatan.

Terdapat tiga fungsi dasar dari sistem informasi akuntansi pada siklus pendapatan, yaitu: mendapatkan dan memproses data mengenai berbagai aktivitas bisnis, menyimpan dan mengatur data tersebut untuk mendukung pengambilan keputusan, dan memberikan pengawasan untuk memastikan keandalan data serta menjaga sumber daya organisasi.

2.1.2.1 Klasifikasi Transaksi Penjualan

Ada beberapa transaksi penjualan menurut La Midjan dan Azhar Susanto (dikutip oleh Andreas 2006, dalam penelitian “Analisis sistem informasi akuntansi penjualan terhadap penurunan tingkat piutang tak tertagih”) dalam bukunya “Sistem Informasi Akuntansi I” dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Penjualan Tunai
2. Penjualan Kredit
3. Penjualan Tender
4. Penjualan Ekspor

5. Penjualan Konsinyasi

6. Penjualan Grosir

Penjelasan dari klasifikasi penjualan diatas diuraikan sebagai berikut:

Penjualan Tunai, merupakan penjualan yang bersifat *cash* dan *carry* pada umumnya terjadi secara kontan dan dapat pula terjadi pembayaran selama satu bulan dianggap kontan.

Penjualan Kredit, adalah penjualan dengan tenggang waktu rata-rata diatas satu bulan.

Penjualan Tender, adalah penjualan yang dilaksanakan melalui prosedur tender untuk memenuhi permintaan pihak pembeli yang membuka tender tersebut. Untuk memenangkan tender selain harus memenuhi berbagai prosedur yaitu pemenuhan dokumen tender berupa jaminan tender (*Bid Bond*) dan lain-lain, juga harus dapat bersaing dengan pihak lainnya.

Penjualan Ekspor, penjualan yang dilaksanakan dengan pihak pembeli luar negeri yang mengimpor barang tersebut. Biasanya penjualan ekspor memanfaatkan prosedur *letter of credit (L/C)*.

Penjualan Konsinyasi, penjualan yang dilakukan secara titipan kepada pembeli yang juga sebagai penjual. Apabila barang tersebut tidak laku maka akan kembali ke penjual.

Penjualan Grosir, penjualan yang tidak langsung kepada pembeli, tetapi melalui pedagang grosir atau eceran. Grosir berfungsi menjadi perantara pabrik atau importir dengan pedagang atau toko eceran.

2.1.2.2 Aktivitas Penjualan

Dalam buku *Accounting Information Systems* Marshall B dan Paul John (2004, h. 7-25) mengemukakan empat aktivitas dasar bisnis yang dilakukan dalam siklus pendapatan sebagai berikut:

Entri Pesanan Penjualan, siklus pendapatan dimulai dengan penerimaan pesanan dari pelanggan. Dalam melakukan entri pesanan penjualan mencakup beberapa tahap, yaitu: 1) mengambil pesanan pelanggan yang dapat diterima dalam berbagai cara, seperti di toko, melalui surat, melalui telepon, melalui *website*, atau melalui tenaga penjualan dilapangan. Pada tahun-tahun terakhir ini, berbagai organisasi telah menemukan beberapa cara untuk menggunakan teknologi informasi guna meingkatkan efisiensi dan efektivitas proses entri pesanan penjualan. Salah satu cara meningkatkan efisiensi entri pesanan penjualan adalah dengan mengizinkan pelanggan untuk memasuki data pesanan penjualan sendiri. Hal ini secara otomatis akan tercapai untuk penjualan melalui *website*, tetapi hal ini juga dapat dicapai baik dalam penjualan toko maupun melalui surat. Seperti pada toko ritel seperti *service merchandise*, yang juga banyak perusahaan penjualan melalui surat pesanan lainnya, meminta pelanggan menandai nomor barang dan mengisi jumlah barang yang dipesan pada formulir pesanan yang telah dicetak yang dapat dibaca oleh alat pengenalan karakter optikal.

Tahap selanjutnya adalah 2) Memeriksa dan menyetujui kredit pelanggan, dimana sebagian besar penjualan antar perusahaan dilakukan secara kredit dan penjualan kredit harus disetujui sebelum

diproses. Bagi pelanggan lama dengan catatan pembayaran yang baik, pemeriksaan kredit formal untuk setiap penjualan biasanya dibutuhkan. Sebagai gantinya, pengambil pesanan memiliki otorisasi umum untuk menyetujui pesanan dari pelanggan yang baik, artinya mereka yang tidak memiliki saldo yang lewat jatuh tempo. Hal ini biasanya dicapai dengan membuat batas kredit untuk setiap pelanggan berdasarkan catatan kredit pelanggan terdahulu dan kemampuannya untuk membayar. Pada kasus semacam ini, menyetujui kredit bagi pelanggan melibatkan pemeriksaan *file* induk pelanggan untuk memverifikasi saldo yang ada, mengidentifikasi batas kredit pelanggan, dan memverifikasi bahwa jumlah pesanan tersebut ditambah dengan saldo rekening yang ada tidak melebihi batas kredit ini.

Dan tahap terakhir dari entri pesanan penjualan adalah 3) Memeriksa ketersediaan persediaan agar dapat diperkirakan tanggal pengiriman ke pelanggan. Akurasi proses ini adalah hal penting, karena apabila catatan persediaan tidak akurat dan sesuai dengan kondisi terakhir, pelanggan bisa saja kecewa ketika terjadi penundaan tidak terduga dalam pemenuhan pesanan mereka tersebut.

Pengiriman, aktivitas dasar kedua dalam siklus pendapatan adalah memenuhi pesanan pelanggan dan mengirimkan barang dagangan yang diinginkan tersebut. Dalam proses ini terdiri dari dua tahap: 1) Mengambil dan mengepak pesanan, kartu pengambilan barang yang dicetak sesuai dengan entri pesanan penjualan akan memicu proses pengambilan dan pengepakan. Pada pekerja bagian gudang

menggunakan kartu pengambilan barang untuk mengidentifikasi produk mana, dan jumlah setiap produk, untuk mengeluarkannya dari persediaan. Para pekerja bagian gudang mencatat jumlah setiap barang yang diambil, baik dalam kartu pengambilan barang itu sendiri jika menggunakan dokumen kertas, maupun dengan memasukkan data ke dalam sistem jika formulir elektronik yang digunakan. Persediaan kemudian akan dipindahkan ke departemen pengiriman.

Lalu setelah tahap pengepakan tersebut maka tahap terakhir 2) mengirim pesanan. Departemen pengiriman membandingkan perhitungan fisik persediaan dengan jumlah yang ditunjukkan dalam kartu pengambilan barang dan dengan jumlah yang ditunjukkan dalam salinan pesanan penjualan yang dikirim secara langsung ke bagian pengiriman dari entri pesanan penjualan.

Penagihan dan Piutang usaha, aktivitas dasar ketiga dalam siklus pendapatan melibatkan penagihan ke pelanggan dan memelihara data piutang usaha. Dalam proses penagihan ini merupakan aktivitas memproses informasi yang mengemas ulang serta meringkas informasi dari entri pesanan penjualan dan aktivitas pengiriman. Dokumen dasar yang dibuat dalam proses penagihan adalah faktur penjualan, yang memberitahukan pelanggan mengenai jumlah yang harus dibayar dan kemana harus mengirimkan pembayaran.

Penagihan Kas, merupakan aktivitas terakhir dari siklus pendapatan. Dimana kasir, orang yang melaporkan pada bendahara, menangani kiriman uang pelanggan dan menyimpannya ke bank.

2.1.2.3 Prosedur Penjualan

Dalam bukunya yang berjudul “ Sistem Akuntansi Perusahaan Dagang” Chairul Marom (2002, h. 28-34) menyebutkan “sistem akuntansi penjualan dan penerimaan uang meliputi prosedur-prosedur penawaran dan pengiriman barang dagangan sebagai usaha pokok perusahaan dan biasanya dilakukan secara teratur. Untuk penjualan barang lain, yang bukan merupakan usaha pokok, misalnya penjualan aktiva tetap, prosedur ini dapat diikuti dengan memodifikasi beberapa formulir tertentu.”

1. Prosedur Penawaran dan Pengiriman Barang

Dalam melakukan penawaran barang/produk, perusahaan akan mengirimkan surat penawaran kepada pelanggan baik melalui via fax ataupun langsung dikirimkan kepada pelanggan. Formulir penawaran penjualan barang yang disetujui pelanggan merupakan pegangan bagi perusahaan untuk melaksanakan transaksi penjualan. Dalam melakukan pengiriman barang diusahakan untuk tidak rusak atau hilang dalam perjalanan. Perhitungan barang oleh pelanggan agar disaksikan oleh bagian pengiriman untuk meyakini bahwa perhitungan dilaksanakan dengan benar. Penandatanganan surat jalan oleh pelanggan merupakan bukti bahwa barang telah diterima dalam jumlah yang benar dan dalam kondisi baik.

Dengan melaksanakan prosedur penjualan akan terjamin bahwa penjualan dilaksanakan dalam kuantitas dan harga yang pasti atau telah disepakati. Selain itu, barang dikirim pada saat yang ditentukan dan diterima dalam kondisi baik.

2. Prosedur Penagihan

Faktur penjualan disiapkan segera setelah surat jalan diterima oleh kasir. Bersamaan dengan itu, disiapkan pula faktur pajak.

Dengan melaksanakannya prosedur ini maka penagihan dilaksanakan pada saat yang tepat dan jumlah nilai yang ditagih benar, serta daftar para pelanggan dicatat secara rinci.

3. Prosedur Penerimaan Uang

Dimulai dari kasir untuk mengingatkan pelanggan akan keharusan membayar pada saat jatuh tempo, setelah dilakukan pembayaran maka akan disimpan dan dicatat oleh perusahaan. Dengan melaksanakan prosedur ini berarti uang telah diterima dalam jumlah yang benar dan tepat waktu, disimpan dalam tempat yang aman (Bank), dan dicatat dengan benar.

2.1.2.4 Dokumen-dokumen Penjualan

Dokumen-dokumen penjualan menurut La Midjan dan Azhar Susanto (2001, h. 183) dikutip <http://elib.unikom.ac.id/download.php?id=1338> antara lain sebagai berikut:

1. Order Penjualan Barang (*Sales Order*)
2. Nota Penjualan Barang
3. Perintah Penyerahan Barang (*Delivery Order*)
4. Faktur Penjualan (*Invoice*)
5. Surat Pengiriman Barang (*Shipping Slip*)
6. Jurnal Penjualan (*Sales Journal*)

Order penjualan barang (*Sales Order*), merupakan penghubung antara beragam fungsi yang diperlukan untuk memproses langganan dengan menyiapkan peranan penjualan.

Nota penjualan barang, catatan atau bukti atas transaksi penjualan barang yang telah dilakukan oleh pihak perusahaan dan sebagai dokumen bagi pelanggan.

Perintah penyerahan barang (*Delivery Order*), suatu bukti dalam pengiriman barang untuk diserahkan kepada pelanggan setelah adanya pencocokan rangkap slip.

Faktur penjualan (*Invoice*), dokumen yang menunjukkan jumlah yang berhak ditagih kepada pelanggan yang menunjukkan informasi kuantitas, harga dan jumlah tagihannya.

2.1.2.5 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi (dikutip oleh Anita Herdianti Rachman 2011, dalam penelitian penerapan sistem akuntansi penjualan kredit pada PT Karya Lancar Mandiri dinamika Kendari), catatan akuntansi yang digunakan dalam siklus penjualan adalah:

1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan baik penjualan tunai maupun kredit.

2. Kartu Piutang

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi mutasi piutang perusahaan kepada tiap debiturnya.

3. Kartu Persediaan

Merupakan buku pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.

4. Kartu Gudang

Catatan akuntansi ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang ada digudang.

5. Jurnal Umum

Digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu.

2.1.2.6 Unit Organisasi yang Terkait

Menurut Mulyadi (dikutip oleh Anita Herdianti Rachman 2011, dalam penelitian sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT Karya Lancar Mandiri Dinamika Kendari) unit organisasi yang terkait dalam akuntansi penjualan kredit yaitu:

1. Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pelanggan, mengedit *order* dari pelanggan, meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman barang. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat *back order* pada saat tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan.

2. Fungsi Kredit

Bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

3. Fungsi Gudang

Sebagai penyimpan dan penyiapan barang yang dipesan oleh pelanggan serta menyerahkan barang ke bagian pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman

Bertanggung jawab menyerahkan barang atas dasar surat *order* pengiriman yang diterima dari fungsi penjualan.

5. Fungsi Penagihan

Membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan.

6. Fungsi Akuntansi

Mencatat piutang dari transaksi penjualan kredit, membuat serta mengirim pernyataan piutang kepada debitur, dan membuat laporan penjualan, serta mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan.

2.1.2.7 Pengendalian Penjualan

Dalam bukunya yang berjudul “Sistem Akuntansi Perusahaan Dagang” Chairul Marom (2002, h. 2-3) menyebutkan bahwa pengendalian *intern (Internal Control)* memiliki pengertian secara sempit dan luas. Dalam pengertian sempit merupakan *internal check*, melakukan pengujian atas kebenaran perkalian, penjumlahan dan pengurangan angka-angka yang tertera dalam formulir, serta penelitian cara penjurnalan (pencatatan). Dalam pengertian luas, pengendalian *intern* tidak hanya sekedar menguji kebenaran angka-angka dan pencatatan, tetapi mencakup mekanisme dari seluruh perangkat yang digunakan manajemen untuk melaksanakan fungsi pengawasan.

Menurut *American Institute Of Certified Public Accountants* (AICPA) yang dikutip oleh Chairul marom mendefinisikan pengendalian *intern* sebagai berikut:

Pengendalian *intern* meliputi struktur organisasi, semua cara dan alat-alat yang dikoordinasikan dan dipergunakan dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan menjaga agar kebijakan yang ditetapkan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Berdasarkan tujuannya, pengendalian *intern* mencakup pengendalian akuntansi (*Accounting Control*) dan pengendalian administrasi (*Administrative Control*). Pengendalian akuntansi terdiri dari struktur organisasi dan metode-metode atau prosedur yang berhubungan langsung dengan pengamanan aktiva dan ketelitian pencatatan transaksi keuangan. Pengendalian akuntansi biasanya mencakup pengawasan mengenai otorisasi, dengan melakukan pemisahan fungsi dalam organisasi yang tegas, atas fungsi pelaksanaan (*Operational*), penyimpanan (*Custodian*) dan penyelenggara catatan (*Recording*).

Pengendalian administrasi berkaitan dengan efisiensi operasi dan kepatuhan pada kebijakan manajemen dan biasanya tidak secara langsung berhubungan dengan pencatatan finansial. Jadi, sistem akuntansi merupakan bagian dari sistem pengendalian *intern*, terutama perannya dalam pengendalian akuntansi. Oleh karena itu, sistem

akuntansi yang disusun harus menyerap prinsip-prinsip pengendalian *intern*.

Menurut Horngren (2009, h. 390-395) dalam buku “Akuntansi”, menjelaskan bahwa tanggung jawab utama pemilik perusahaan adalah mengendalikan operasi. Pemilik menetapkan tujuan, mereka merekrut para manajer untuk memimpin jalan, dan para karyawan untuk menjalankan rencana yang telah ditetapkan. Pengendalian internal adalah rencana organisasional dan semua tindakan terkait yang dirancang untuk mengamankan aktiva, mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan, meningkatkan efisiensi operasi, memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan.

Suatu perusahaan dapat mencapai tujuan pengendalian internalnya dengan menerapkan lima komponen, yaitu: Lingkungan pengendalian yang merupakan “*Tone at the top*” perusahaan. Hal ini dimulai dengan pemilik dan manajer puncak. Mereka harus berperilaku secara terhormat untuk memberikan contoh yang baik kepada karyawan perusahaan. Lalu Penilaian resiko, suatu perusahaan harus mengidentifikasi resiko dari aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan. Yang ketiga Prosedur pengendalian, dirancang untuk memastikan bahwa tujuan perusahaan tercapai. Selanjutnya pemantauan pengendalian, dan komponen terakhir sistem informasi, pemilik perusahaan memerlukan informasi yang akurat untuk menelusuri aktiva dan mengukur laba serta rugi.

Pengendalian itu sendiri terdiri dari beberapa prosedur berikut ini.

Karyawan yang kompeten, dapat diandalkan dan etis, melatih karyawan untuk melakukan tugas yang diberikan dan mengawasi pekerjaannya, hal ini dapat membangun staf yang kompeten.

Pemberian tanggung jawab, dalam sebuah perusahaan yang memiliki pengendalian yang baik, tidak ada tugas penting yang terlewatkan. Karyawan memiliki tanggung jawab tertentu

Pemisahan tugas, manajemen yang cerdas akan membagi tanggung jawab diantara dua atau lebih orang. Pemisahan tugas akan membatasi penipuan dan meningkatkan keakuratan catatan akuntansi. Pemisahan tugas ini dibagi menjadi dua bagian yaitu, pertama, pemisahan operasi dari akuntansi, akuntansi harus sepenuhnya terpisah dari departemen operasi seperti, produksi dan penjualan. Yang kedua, memisahkan penjagaan aktiva dari akuntansi, akuntan tidak boleh menangani kas dan kasir tidak boleh memiliki akses ke catatan akuntansi. Jika satu karyawan bertanggung jawab atas kedua tugas itu, orang tersebut dapat mencuri kas dan menutupi pencurian yang dilakukan.

Audit, melakukan pemeriksaan laporan keuangan dan sistem akuntansi perusahaan. Untuk mengevaluasi sistem, auditor memeriksa pengendalian internal.

Dokumen, dokumen menyediakan rincian tentang transaksi bisnis. Dokumen meliputi faktur dan pesanan melalui fax. Dokumen harus diberi nomor urut untuk mencegah pencurian dan ketidakefisienan

Perangkat elektronik, sistem akuntansi semakin kurang bergantung pada dokumen dan lebih mengandalkan pada perangkat penyimpanan digital.

Pengendalian lainnya, seperti penyimpanan dokumen dalam brankas tahan api, memasang alarm anti pencuri, kamera keamanan. Ataupun cuti wajib dan rotasi tugas akan memperbaiki pengendalian internal. Dimana tujuannya untuk meningkatkan moral dan pandangan karyawan lebih luas mengenai perusahaan dan mempertahankan kejujuran dari karyawan tersebut.

2.2 Penelitian Sebelumnya

Tabel 2.1
Penelitian Sebelumnya

| Peneliti | Judul | Hasil | Perbedaan | Persamaan |
|-------------------|--|---|--|--|
| Wulan Sari (2013) | Sistem Informasi akuntansi Penjualan Kredit pada PT. ACP | 1. Prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit sudah berjalan dengan baik 2. dokumen yang digunakan sudah cukup memadai 3. fungsi yang terkait telah terpisah sesuai dengan otorisasi 4. unsur pengendalian yang sehat | Pada penelitian sebelumnya tidak menyinggung piutang usaha sedangkan penelitian ini menganalisis penjualan yang menimbulkan piutang usaha bagi perusahaan. | Keduanya sama-sama membahas mengenai sistem informasi akuntansi penjualan pada perusahaan. |

| | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|
| Emma Muthmainnah (2013) | Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT. Plasa Kreasindo Motor | Sistem akuntansi penjualan kredit memiliki 5 prosedur dan sistem akuntansi penjualan kredit berjalan kurang efektif karena ketidaksesuaian dengan standar sistem akuntansi penjualan kredit. | Yang dibahas dalam penelitian sebelumnya sepenuhnya mengenai penjualan kredit sedangkan penelitian ini membahas penjualan secara keseluruhan. | Sama-sama masih dalam ruang lingkup penjualan. |
| Abdul Azis Syam (2012) | Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit dengan menggunakan Metode Data Flow Diagram pada PT Lantarabura Internasional | 1. penerapan sistem informasi akuntansi penjualan kredit masih sederhana 2. Sistem informasi akuntansi penjualan telah dijalankan menggunakan media komputer | Analisis yang dilakukan penelitian sebelumnya sepenuhnya menggunakan metode DFD sedangkan penelitian ini mendeskripsikan dan flowchart sebagai gambarannya. | Kedua penelitian sama-sama menganalisis sistem informasi akuntansi penjualan |
| Anita Herdianti Rachman (2011) | Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Karya Lancar Mandiri Dinamika | Pada bagian akuntansi, faktur penjualan langsung diarsipkan tanpa dicatat terlebih dahulu | Penelitian sebelumnya perusahaan memiliki prosedur yang cukup kompleks dan hanya pada penjualan kredit sedangkan perusahaan yang sekarang prosedur yang diteliti bisa dikatakan sederhana dan objeknya adalah seluruh penjualan baik tunai ataupun | Sama-sama meneliti dalam hal penjualan |

| | | | | |
|-------------------|--|--|---|---|
| | | | kredit | |
| Andreas (2006) | Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Terhadap Penurunan Tingkat piutang tak tertagih (studi kasus pada PT Rimba Semesta Jagad Perkasa) | Sistem informasi akuntansi penjualan sudah memenuhi standar kelayakan dan memberikan pengaruh penurunan terhadap tingkat piutang tak tertagih. | Penelitian sebelumnya menganalisis pengaruh penjualan terhadap penurunan piutang usaha sedangkan penelitian ini menganalisis penjualan yang menyebabkan terjadinya piutang usaha. | Penelitian sebelumnya dan penelitian ini menganalisis mengenai penjualan hingga terjadinya piutang bagi perusahaan. |

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Menurut Emzir (2008, h. 28) bahwa pendekatan penelitian terbagi menjadi 3 jenis, yaitu:

1. Pendekatan Penelitian Kuantitatif

Suatu pendekatan penelitian yang secara primer menggunakan paradigma *post positivist* dalam mengembangkan ilmu pengetahuan (Pemikiran tentang sebab akibat, reduksi kepada variabel, hipotesis dan pertanyaan spesifik, menggunakan pengukuran dan observasi serta pengujian teori), menggunakan strategi penelitian seperti eksperimen dan survei yang memerlukan data statistik.

2. Pendekatan Penelitian Kualitatif

Suatu pendekatan yang secara primer menggunakan paradigma pengetahuan berdasarkan pandangan *konstruktivist* (Makna jamak dari pengalaman individual, makna yang secara sosial dan historis dibangun dengan maksud mengembangkan suatu teori atau pola). Pendekatan ini juga menggunakan strategi penelitian seperti naratif, fenomenologis, etnografis, dan studi kasus.

3. Pendekatan *Mixed Methods*

Pendekatan yang cenderung didasarkan pada paradigma pengetahuan pragmatik (Orientasi konsekuensi, orientasi masalah, dan pluralistik). Pendekatan ini menggunakan strategi penelitian yang melibatkan pengumpulan data baik secara simultan maupun secara sequensial untuk memahami masalah penelitian sebaik-baiknya. *Database* akhir penelitian ini merepresentasikan baik informasi kuantitatif maupun kualitatif.

Jenis penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Analisis sistem informasi akuntansi penjualan yang ada dalam CV Kobin Pratama Sukses Palembang akan dilakukan dengan cara membandingkan hasil penelitian dengan teori-teori yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan.

3.2 Objek/Subjek Penelitian

Dalam penelitian ini akan membahas mengenai sistem informasi akuntansi penjualan sebagai objek penelitian yang akan diterapkan pada perusahaan CV Kobin Pratama Sukses di Palembang.

3.3 Pemilihan Informan Kunci

Karena usaha ini berbentuk CV dan memiliki Struktur organisasi maka bagian yang menjadi objek penelitian adalah dari konfirmasi kepada Bapak Angga Sanjaya selaku Direktur CV Kobin Pratama Sukses yang lebih mengetahui sistem informasi akuntansi penjualan pada CV Kobin Pratama Sukses.

3.4 Jenis Data

Menurut Hermanto (2005, h. 57-58), sumber data terdiri dari:

1. Data Primer merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama data tersebut. Contoh dari data primer adalah data yang diperoleh melalui wawancara atau kuesioner. Ada berbagai metode yang dapat digunakan dalam mengumpulkan data primer yaitu metode survei, observasi dan eksperimen.
2. Data Sekunder merupakan data yang telah diolah terlebih dahulu oleh pengumpul data primer atau pihak lain. Data sekunder dapat berbentuk diagram atau tabel yang merupakan hasil pengolahan data yang dikumpulkan. Selain itu, data sekunder juga dapat berbentuk struktur organisasi, laporan pembelian dan lain sebagainya.

Data yang akan diperlukan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Data primer yang dimaksudkan adalah berupa jawaban/ hasil wawancara dan data sekunder berupa dokumen penjualan dan surat-surat penjualan.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data menurut Muhammad Idrus (2002, h.99-104) terdiri dari:

1. Pengamatan (observasi) adalah metode pengumpulan data dengan cara peneliti mencatat informasi sebagaimana yang mereka saksikan selama penelitian.

2. Tes adalah pengumpulan data yang menggunakan soal tes.
3. Kuesioner adalah pertanyaan yang disusun dalam bentuk kalimat tanya.
4. Wawancara adalah bentuk komunikasi langsung antara peneliti dan responden.
5. Dokumen adalah catatan tertulis tentang berbagai kegiatan atau peristiwa pada masa lalu seperti daftar cocok dan tabel.

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan adalah wawancara dengan pertanyaan yang diadopsi dari kuesioner penelitian Andreas (2006) dan dokumen berupa informasi mengenai struktur organisasi, surat penawaran, laporan penjualan perusahaan.

3.6 Teknik Analisis Data

Dalam bukunya “Metode Riset bisnis” Sulyanto (2003, h. 134) mengatakan bahwa teknik analisis data terbagi menjadi dua metode analisis, yaitu:

1. Analisis Data Kualitatif

Analisis yang dilakukan dengan menggunakan data berupa pendapat atau *judgement* sehingga tidak berupa angka melainkan kata atau kalimat.

2. Analisis Data Kuantitatif

Analisis yang dilakukan dengan menggunakan data berupa data angka atau bilangan.

Dalam penelitian ini, akan digunakan teknik analisis nonstatistik untuk data deskriptif kualitatif. Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data kualitatif yang menggambarkan sistem informasi akuntansi penjualan CV Kobin Pratama Sukses yang akan diteliti dan membandingkannya dengan landasan teori atas analisis yang dilakukan. Dimana variabel-variabel yang akan diteliti meliputi, prosedur penjualan, dokumen dan catatan yang digunakan, dan unit organisasi yang terkait serta pengendalian dalam penjualan yang ada di CV Kobin Pratama Sukses.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Tentang CV Kobin Pratama Sukses

4.1.1 Sejarah Perusahaan CV Kobin Pratama Sukses

CV Kobin Pratama Sukses merupakan salah satu perusahaan dagang yang bergerak di bidang penjualan peralatan dan perlengkapan bank sekaligus bergerak dibidang jasa teknisi peralatan dan perlengkapan bank. Dimana perusahaan ini bekerja sama dengan PT Asia Pasifik sebagai *supplier* sejak perusahaan ini didirikan.

Perusahaan ini berdiri pada tahun 2003 hingga sekarang kurang lebih 10 tahun berjalan, dimana Bapak Eng Tien, MBA sebagai pemilik perusahaan dan Bapak Angga Sanjaya sebagai direktur yang mempunyai hak pengelolaan perusahaan. Dengan jumlah pegawai sebanyak 10 orang dalam perusahaan. Perusahaan ini beralamatkan di Jln. Letnan Mukmin No. 881, Palembang.

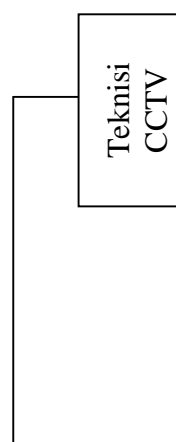
Produk-produk yang tersedia berupa mesin hitung uang kertas dan logam, mesin deteksi US dollar dan euro, mesin pengikat/pengeban uang kertas, papan peraga valuta asing dan suku bunga (*digital*), CCTV camera dan *alarm security system*, mesin antrian, dan mesin absensi/*finger print*.

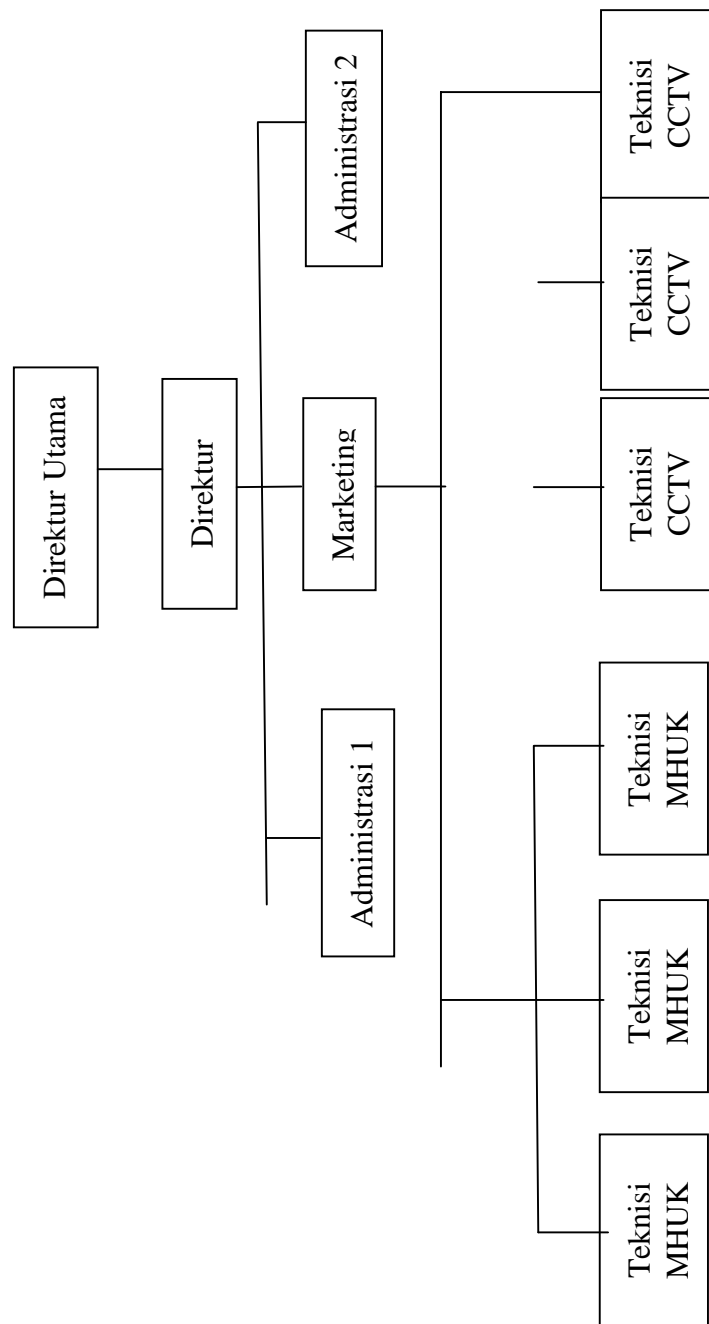
Dimana produk-produk memiliki wilayah pemasaran seperti Pagar Alam, Muara Enim, Tebing Tinggi, Bengkulu, Lubuk Linggau, dan daerah sekitar Palembang lainnya. Dan semua konsumen yang merupakan pelanggan CV Kobin Pratama Sukses adalah perusahaan yang bergerak dibidang perbankan. Untuk beberapa tahun ke depan perusahaan akan memasarkan produknya ke luar daerah sebagai upaya pengembangan usaha perusahaan.

4.1.2 Struktur Organisasi CV Kobin Pratama Sukses

Dalam bukunya Sistem Akuntansi Perusahaan Dagang Chairul Marom (2002, h. 7) mengungkapkan bahwa struktur organisasi menyangkut jangkauan pengawasan dari atasan terhadap pelaksana dibawahnya. Sehingga menimbulkan sebuah hubungan antara tiap-tiap bagian dan posisi serta wewenang yang ada pada suatu perusahaan dalam menjalankan operasional perusahaan dalam mencapai tujuan. Dimana struktur organisasi akan memberikan gambaran yang tersusun tertib, terintegrasi dan terorganisasi serta mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam masing-masing bagian dalam menjalankan operasi perusahaan.

Berikut ini gambar struktur organisasi CV Kobin Pratama Sukses.





Sumber : CV Kobin Pratama Sukses, 2013

Gambar 4.1 Struktur Organisasi CV Kobin Pratama Sukses

Uraian tugas dan tanggung jawab setiap bagian dalam struktur organisasi CV Kobin Pratama Sukses sebagai berikut:

1. Direktur Utama

Tugas dan tanggung jawab direktur utama adalah:

1. Menginvestasikan dana untuk kebutuhan perusahaan

2. Membuat kebijakan perusahaan

2. Direktur

Tugas dan tanggung jawab direktur adalah:

1. Mengelola perusahaan secara keseluruhan
2. Menentukan arah dan tujuan perusahaan
3. Melakukan koordinasi terhadap bagian-bagian dalam Perusahaan

3. Administrasi 1

Tugas dan tanggung jawab administrasi 1 adalah:

1. Mencatat seluruh transaksi yang terjadi dalam perusahaan
2. Melaksanakan fungsi penerimaan kas
3. Membuat surat-surat transaksi

4. Administrasi 2

Tugas dan tanggung jawab administrasi 2 adalah:

1. Meng-*input* data yang diperoleh dari aktivitas operasional perusahaan
2. Membuat laporan keuangan dan bertanggung jawab atas laporannya
3. Melaksanakan penagihan

5. *Marketing*

Tugas dan tanggung jawab *marketing* adalah:

1. Menjelaskan produk perusahaan kepada pelanggan
2. Melaksanakan penagihan kepada pelanggan

6. Teknisi

Tugas dan tanggung jawab teknisi adalah:

1. Melakukan perbaikan terhadap peralatan bank pelanggan

4.2 Hasil Penelitian

Dalam melaksanakan penjualan, CV Kobin Pratama Sukses menggunakan transaksi penjualan tunai dan kredit, namun transaksi yang lebih dominan terjadi dalam perusahaan adalah penjualan secara kredit. Penjualan kredit tetap diberikan kepada pelanggan walaupun pembayaran pelanggan terbilang lambat. Sedangkan pada pencatatannya perusahaan menggunakan proses pencatatan manual dan komputerisasi namun dalam prakteknya, hanya pencatatan komputerisasi yang berjalan.

4.2.1 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan pada CV Kobin Pratama Sukses antara lain, sebagai berikut:

- 1) Memberikan Surat Penawaran

Sebelum perusahaan melakukan prosedur order penjualan, perusahaan memberikan surat penawaran yang akan dikirimkan kepada pelanggan sebagai pemasaran atas produk perusahaan. Setelah memasukkan surat penawaran maka CV Kobin Pratama Sukses akan menunggu dan akan memproses bila ada persetujuan untuk melakukan pembelian oleh pelanggan atas produk yang ditawarkan dan produk yang dibutuhkan pelanggan. Aktivitas penawaran produk ini biasanya diadakan setahun sekali yang dilakukan pada awal ataupun akhir tahun oleh bagian penjualan.

2) Prosedur Order Penjualan

Dalam transaksi penjualan kredit, pelanggan akan melakukan pesanan melalui telepon ke perusahaan CV Kobin Pratama Sukses dan bagian administrasi 1 (bagian penjualan) akan mencatat pesanan pelanggan dan membuat surat pesanan (*Purchase Order*) ke kantor pusat.

3) Prosedur Pengiriman

Setelah surat PO (*Purchase Order*) telah diterima oleh kantor pusat, barang pesanan akan disiapkan dan mengirim barang sesuai pesanan dengan disertai surat jalan ketempat pelanggan. Dalam prosedur pengiriman ini, Kantor pusat sepenuhnya merupakan penanggung jawab atas barang tersebut.

Pada saat pengiriman barang telah selesai dilakukan dan pelanggan telah menerima barang pesanan serta surat jalan, pelanggan akan mengirimkan surat jalan tersebut melalui fax sebagai konfirmasi kepada perusahaan bahwa barang pesanan telah diterima dan sesuai dengan pesanan.

4) Prosedur Penagihan

Dalam prosedur penagihan ini, bagian penagihan membuat faktur penjualan berdasarkan pesanan penjualan. Faktur penjualan ini disiapkan dan dikirim kepada pelanggan setelah 3 hari pelanggan menerima pesanan. Setelah pengiriman tagihan, pelanggan biasanya akan membicarakan cara pembayaran baik itu secara tunai yaitu pelanggan akan melakukan pembayaran dalam beberapa hari dari

tanggal penerimaan barang ataupun kredit, dimana pelanggan menjanjikan tanggal pembayaran kepada bagian penagihan. Pada pembayaran kredit tidak dilakukan secara cicilan, jadi bila telah jatuh tempo maka pelanggan akan langsung membayar lunas. Namun bila pelanggan belum membayar, maka bagian penagihan akan kembali menagih pada tanggal yang sama dibulan yang berbeda.

5) Prosedur Pencatatan Piutang

Pada prosedur ini, bagian yang bertanggung jawab (administrasi 2) akan mencatat piutang pelanggan dalam laporan penjualan secara komputerisasi dan membuat surat penagihan (administrasi 1) sebagai rekapan dari piutang CV Kobin Pratama sukses kepada Pelanggannya.

4.2.2 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit

Dalam sistem penjualan, dokumen yang digunakan oleh CV Kobin Pratama Sukses dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 4.1
Dokumen dalam Sistem Penjualan CV Kobin Pratama Sukses

| Bagian dalam sistem penjualan kredit | Dokumen yang digunakan | Pendistribusian Dokumen |
|---|-------------------------------|---|
| 1. Bagian Penawaran Produk (<i>Marketing</i>) | Surat Penawaran 2 rangkap | 1. CV Kobin Pratama Sukses 2. <i>Customer</i> |
| 2. Bagian Penjualan (Bagian Administrasi 1) | Surat Pesanan 2 rangkap | 1. CV Kobin Pratama Sukses 2. Pusat, PT Asia Pasifik |
| 3. Bagian Pengiriman (Pusat) | Surat Jalan 3 rangkap | 1. PT Asia Pasifik 2. <i>Customer</i> 3. CV Kobin Pratama |

| | | |
|---|--|--|
| | | Sukses |
| 4. Bagian Penagihan (Bagian Administrasi 2) | Surat Penagihan 2 rangkap, Faktur pajak 1 rangkap Kwitansi | 1. CV Kobin Pratama Sukses 2. <i>Customer</i> |

Sumber : CV Kobin Pratama Sukses, 2013

CV Kobin Pratama Sukses dalam aktivitas promosi produk, perusahaan akan membuat surat penawaran yang dilaksanakan oleh bagian penjualan (administrasi 1) dimana dokumen ini dibuat sebanyak 2 rangkap yang akan diberikan ke pelanggan dan sebagai arsip perusahaan. Setelah surat pesanan disetujui, bagian penjualan (administrasi 1) akan membuat surat pesanan pelanggan sebanyak 2 rangkap yang akan diberikan kepada PT Asia Pasifik dan sebagai arsip perusahaan.

Setelah PT Asia Pasifik menerima surat pesanan maka, PT Asia Pasifik akan mengeluarkan surat jalan sebanyak 3 rangkap untuk didistribusikan ke pelanggan dan sebagai arsipnya dan CV Kobin Pratama Sukses melalui fax oleh pelanggan. Dan pelanggan akan mengirimkan surat jalan melalui fax kepada CV Kobin Pratama Sukses sebagai konfirmasi barang telah diterima. Setelah menerima fax berupa surat jalan CV Kobin Pratama Sukses akan mengirim surat tagihan, faktur pajak dan kuitansi yang akan didistribusikan ke pelanggan dan sebagai arsip bagi perusahaan. Berikut contoh dokumen-dokumen penjualan CV Kobin Pratama sukses:

Nomor : 006/KPS-A5/PLB/I/13
Januari 2013

Palembang, 18

Hal : Penawaran Harga

Kepada Yth.

Pimpinan

BANK MULTI DANA MANDIRI

Jl. Mesjid Lama, Palembang

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya rencana pengadaan kebutuhan Mesin Hitung Uang Kertas, maka berkenaan dengan ini kami mengajukan penawaran harga dengan rincian sebagai berikut :

| <u>MESIN HITUNG UANG KERTAS</u> | <u>TYPE</u> | <u>HARGA</u> |
|---------------------------------|-------------|------------------|
| Portable Kecil | | |
| NCL | NC-2500 | Rp. 8.500.000,- |
| PLUS | P106-A | Rp. 11.000.000,- |

Catatan :

- Harga tersebut diatas **sudah** termasuk pajak.
- Garansi selama **2 (dua)** tahun termasuk penggantian suku cadang.
- Franco **setempat**.

Demikian penawaran harga dari kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Angga Sanjaya

Marketing Manager

Sumber : CV Kobin Pratama Sukses, 2013

Gambar 4.2
Contoh Surat Penawaran CV Kobin Pratama Sukses

| | | | |
|---|-------------------------|----------------------|------------------------------|
| Kepada Yth, 2013 PT.ASIAPASIFIC TRUE TRUST Komp.Pergudangan Sentra Industri Terpadu PIK Blok E1 No.29 & 37 Jl.Kamal Muara VII, Jakarta 14470 | Palembang, 27 November | | |
| Dengan Hormat, Dengan ini kami sampaikan order pembelian atas barang sebagai berikut : PURCHASE ORDER No.053/PB/KPS-A5/PLG/2013 | | | |
| Ite m | Descriptio m | Quantit y | Alamat Pengiriman |
| | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|--------|--|
| 1. | MHUK NCL-200 Plus | 1 Unit | Bank Sumsel Babel Cabang Manggar jl. Jend Sudirman No. 58 Ds. Kurniajaya , Manggar Telp.(0719) 91657 Up. Bpk. Indra |
| ➤ Garansi selama 2 (dua) tahun | | | |

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas kerja sama dari Bapak/Ibu,
kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Angga Sanjaya

Sumber : CV Kobin Pratama Sukses, 2013

Gambar 4.3
Contoh Surat Pesanan CV Kobin Pratama Sukses

Nomor : **108/Inv/KPS/XII/13**
Hal : Tagihan

Palembang, 17 Desember 2013

Kepada Yth.

PT.BANK SUMSEL BABEL
Divisi HUM
Jl. Gubernur H.A. Bastari No.07
Jakabaring - Palembang

Dengan Hormat,

Dengan ini kami sampaikan surat penagihan kepada **BANK SUMSEK BABEL** untuk pengadaan inventaris kantor di **KK Tanjung Sakti**, dengan rincian sebagai berikut :

| Item | Description | Amount |
|-------------|---|------------------------|
| 1. | Camera CCTV System - 4 unit Color Dome IR Camera KPC133 ZEP HR - 1 unit DVR 4 Channel + HDD 500 GB - 1 unit LCD Monitor 15.6" - 1 pcs Adaptor central, aksesoris & material kecil lainnya | Rp.12.727.272,- |
| 2. | Alarm Security System - 1 unit ALBOX Control Panel type ACP-811 - 4 unit Door Contact MC51 - 2 unit Double Twin PIR 2215 - 4 unit Panic Emergency Button PEB-02 - 1 unit Kick Bar KB36 - 1 unit Metal Box Sirene JSF-118 | Rp.11.461.818,- |
| 3. | Mesin Hitung Uang Kertas NCL-200 Plus | Rp.25.000.000,- |
| 4. | Tabung racun Api Hollotron Servvo 3.5 Kg | Rp. 3.700.000,- |

| | |
|--------------|------------------------|
| TOTAL | Rp.52.889.090,- |
|--------------|------------------------|

PPn 10%

Rp. 5.288.910,-

GRAND TOTAL

Rp.58.178.000,-

(Harga sudah termasuk PPn & PPh)

Terbilang : **Lima Puluh Delapan Juta Seratus Tujuh Puluh Delapan Ribu Rupiah,-**

Tagihan tersebut mohon di transfer ke rekening kami di bawah ini:

Nama : ANGGA SANJAYA

A/C : 140.01.06955

Bank : Bank Sumsel Kapten A.Rivai

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas kerja sama dari Bapak/Ibu, kami ucapkan banyak terima kasih.

Hormat Kami,

Angga Sanjaya
Direktur

Sumber : CV Kobin Pratama Sukses, 2013

Gambar 4.4
Contoh Surat Tagihan CV Kobin Pratama Sukses

Sumber : CV Kobin Pratama Sukses, 2013

Gambar 4.5
Kuitansi CV Kobin Pratama Sukses

Adapun catatan yang digunakan CV Kobin Pratama Sukses dalam Sistem Penjualan, yaitu Jurnal Penjualan. Catatan ini digunakan untuk mencatat kembali transaksi yang telah dilakukan berdasarkan bukti transaksi yang ada secara terkomputerisasi.

4.2.3 Bagian yang Terkait dalam Sistem Penjualan Kredit

1) Fungsi Penjualan

Fungsi yang bertanggung jawab dalam membuat surat penawaran dan menerima *order* dari pelanggan pada CV Kobin Pratama Sukses adalah bagian administrasi 1 dan *Marketing* sebagai perantara untuk menyampaikan surat penawaran dan sebagai pemandu penggunaan produk.

2) Fungsi Penagihan

Bagian yang bertanggung jawab membuat dan mengirimkan faktur penjualan serta melakukan penagihan melalui telp adalah bagian administrasi 2.

3) Fungsi Akuntansi

Bagian yang mencatat piutang dan transaksi penjualan, serta membuat laporan penjualan adalah administrasi 2 (yang juga sebagai fungsi penagihan) yang merupakan bagian akuntansi CV Kobin Pratama Sukses.

Pada pengendalian pada CV Kobin Pratama Sukses sudah cukup baik dimana itu dapat dilihat dari adanya pemisahan tugas masing-masing bagian, lalu adanya dokumen yang cukup memadai yang disertai dengan pemberian nomor urut, dan penggunaan perangkat elektronik dalam menjalankan sistem penjualan.

Dalam sistem penjualan yang dijalankan, ada beberapa hal yang kurang diperhatikan seperti otorisasi tanggung jawab masing-masing bagian. Pada perusahaan ini ada beberapa bagian yang dapat mengerjakan tugas bagian lainnya.

Data laporan penjualan CV Kobin Pratama Sukses dapat dilihat sebagai berikut:

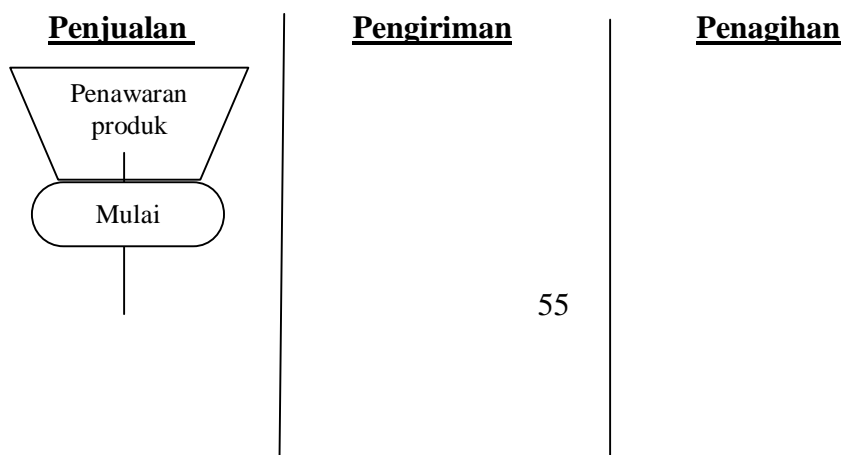
Tabel 4.2
Laporan Penjualan CV Kobin Pratama Sukses
Des 2012-Sept 2013

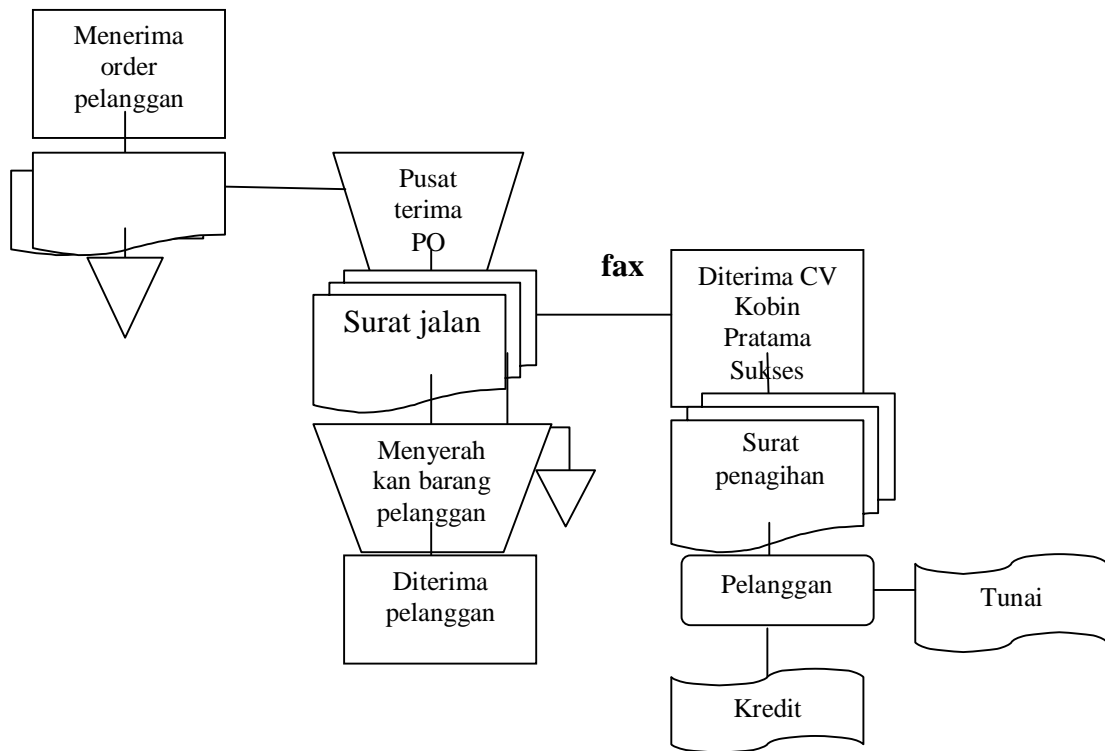
| Bulan | Harga Penjualan | Piutang |
|---------------|-----------------|-------------|
| Desember 2012 | 75.276.000 | 75.276.000 |
| Januari 2013 | - | - |
| Februari | 174.827.000 | 87.415.000 |
| Maret | - | - |
| April | 1.000.000 | - |
| Mei | 320.000 | - |
| Juni | 47.115.000 | 47.115.000 |
| Juli | 26.320.000 | 3.120.000 |
| Agustus | 105.116.812 | 94.442.812 |
| September | 380.722.550 | 162.190.000 |
| Total | 810.697.362 | 469.558.812 |

Sumber : CV Kobin Pratama Sukses, 2013

Dari data laporan penjualan periode Desember 2012-September 2013 diatas, menunjukkan penjualan menggunakan sistem kredit dan tunai. Namun, dalam laporan menunjukkan adanya bulan-bulan yang tidak terjadi penjualan produk dan data laporan penjualan menunjukkan adanya perputaran piutang yang lama yang ditunjukkan oleh transaksi bulan Desember tahun 2012.

Adapun sistem penjualan di CV Kobin Pratama sukses ditunjukkan dalam *flowchart* dibawah ini:

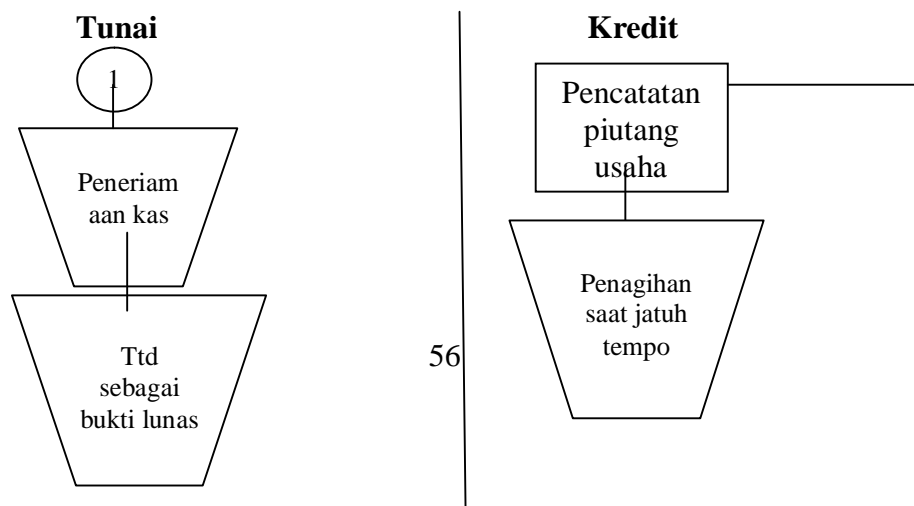


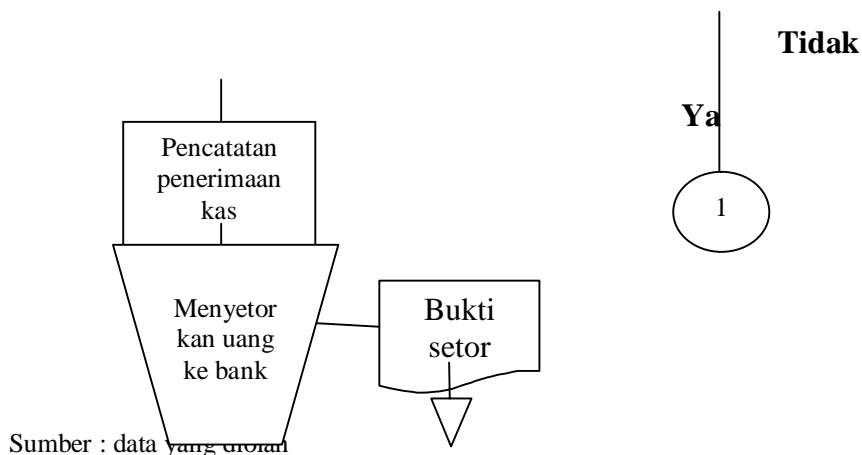


Sumber : data yang diolah

Gambar 4.6
Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Penjualan CV Kobin Pratama Sukses

flowchart diatas menggambarkan arus sistem informasi akuntansi penjualan, yang dimulai dari penawaran produk kemudian bagian penjualan akan menerima pesanan pelanggan dengan membuat surat PO kepada *supplier* yang akan mengirimkan barang disertai surat jalan kepada pelanggan. Setelah barang diterima, pelanggan akan memfax kembali surat jalan kepada CV Kobin Pratama Sukses. Kemudian bagian penagihan akan mengirimkan surat tagihan ke pelanggan.





Gambar 4.7
Flowchart Sistem Informasi Akuntansi CV Kobin Pratama Sukses

Gambar 4.3 menunjukkan sistem pembayaran pada CV Kobin Pratama Sukses yang terdiri dari pembayaran secara tunai dan kredit. Pada pembayaran tunai, setelah surat tagihan diterima, pelanggan akan membayar sebesar yang ditagih. Dan bagian penagihan akan membubuhkan tandatangan sebagai bukti lunas dan dicatat kemudian uang disetorkan ke bank oleh bagian penjualan.

Sedangkan pada pembayaran secara kredit, pada saat surat tagihan diterima, pelanggan akan mengkonfirmasi tanggal pembayaran dan akan dicatat sebagai piutang dan ditagih kembali pada saat jatuh tempo. Setelah pembayaran dilunasi maka akan kembali seperti pada prosedur pembayaran tunai.

4.3 Pembahasan

Metode yang digunakan dalam proses pengumpulan data-data perusahaan adalah dengan melakukan observasi langsung ke perusahaan,

mengajukan pertanyaan mengenai sistem informasi akuntansi penjualan dan dokumentasi dari perusahaan.

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, diketahui bahwa CV Kobin Pratama Sukses menggunakan sistem penjualan yang sederhana dan terdapat beberapa kelemahan dalam sistem tersebut. Kelemahan-kelemahan dalam sistem tersebut antara lain:

1. Tidak ada prosedur tertulis mengenai sistem informasi akuntansi penjualan

Pada CV Kobin Pratama Sukses Prosedur penjualan hanya dilaksanakan sesuai dengan pemberian tugas dari atasan. Dikarenakan tidak ada prosedur tertulis, menyebabkan:

a) Tidak adanya *job description* yang jelas

Pembagian dan penjelasan tugas dan tanggung jawab pada CV Kobin Pratama Sukses dilakukan pada saat penerimaan karyawan baru. Namun dalam aktivitasnya ada beberapa bagian dalam perusahaan yang mengerjakan tugas bagian lainnya. Untuk menghindari adanya kesalahan dalam aktivitasnya, disarankan untuk mempunyai *Job Description* tertulis dengan otorisasi dari atasan yang menjelaskan kebijakan, tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam perusahaan. Hal ini dimaksudkan agar ada syarat tertulis dan mengikat secara tidak langsung dan mempunyai tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk menghindari adanya kesalahan.

b) Tidak adanya perjanjian tertulis antara perusahaan dan pelanggan mengenai tanggal pembayaran

Cara pembayaran atas transaksi yang dilakukan antara perusahaan dan pelanggan biasanya dinyatakan dari pihak pelanggan. Bila sudah jatuh tempo pembayaran, terkadang pelanggan belum membayar sama sekali dan akan menjanjikan tanggal pembayaran berikutnya sebagai perpanjangan waktu. Dan bila telah memasuki jatuh tempo, perusahaan akan kembali menagih kepada pelanggan. Dalam hal ini perusahaan tidak ada kebijakan khusus dalam prosedur pembayaran atas transaksi yang dilaksanakan yang terkadang membuat perputaran piutang pada perusahaan terbilang lama. Dengan tidak adanya pembatasan kredit bagi pelanggan membuat perputaran piutang menjadi semakin lama dan memiliki jumlah yang besar.

Untuk hal ini, disarankan untuk membuat kartu piutang atau catatan tanggal jatuh tempo yang disertai umur piutang serta adanya batas nominal kredit ataupun menerapkan kebijakan pembayaran berkala pada saat tanggal pembayaran sehingga perputaran dan jumlah piutang tidak terlalu tinggi.

2. Kegiatan promosi pada awal bulan ataupun akhir tahun

Promosi yang dilaksanakan oleh CV Kobin Pratama Sukses yaitu berupa surat penawaran yang dilaksanakan pada awal ataupun akhir tahun. Dikarenakan kurangnya promosi penjualan ini dapat menimbulkan kemacetan pada penjualan perusahaan, disarankan agar promosi penjualan lebih ditingkatkan. Dimaksud dari peningkatan ini adalah promosi dilakukan beberapa kali dalam setahun dan dalam bentuk promosi lain selain menggunakan surat penawaran seperti brosur ataupun iklan koran.

3. Tidak ada pencatatan manual ataupun pengarsipan dari sistem pencatatan komputer

Setiap perusahaan, walaupun menggunakan pencatatan akuntansi yang terkomputerisasi namun tetap harus disertai dengan pencatatan secara manual, ini dimaksudkan agar pencatatan manual dapat berfungsi sebagai arsip otentik dari setiap laporan yang dapat dibandingkan. Atau pun Perusahaan dapat *print out* laporan yang terkomputerisasi sebagai arsip dan untuk mencegah kehilangan data apabila sewaktu-waktu perangkat komputer rusak.

Seperti halnya CV Kobin Pratama Sukses, perusahaan ini menggunakan sistem pencatatan komputerisasi dan manual, namun pada pencatatan manual tidak pernah berjalan. Pencatatan transaksi yang telah terjadi sebelumnya terkadang tidak tercatat dikarenakan kehilangan bukti transaksi. Sehingga disarankan agar pencatatan sistem manual dijalankan kembali dengan diotorisasi oleh pimpinan. Dalam hal ini bukan hanya dapat menghindari terjadinya kesalahan tetapi pimpinan juga dapat melihat seberapa akurat pencatatan laporannya.

Setelah dilakukan penelitian terhadap Sistem informasi akuntansi penjualan CV Kobin Pratama sukses, sistem telah berjalan dengan baik, namun ada beberapa kelemahan yakni tidak adanya *job description* tertulis, tanggal pembayaran yang ditentukan oleh pelanggan, penawaran produk yang diadakan satu tahun sekali, dan tidak adanya pencatatan manual. Sehingga pada sistem penjualan CV Kobin Pratama Sukses masih memerlukan perbaikan dan otorisasinya.

Hasil penelitian ini pun serupa dengan penelitian Anita Herdianti Rachman 2012 berjudul Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT Karya Lancar Mandiri Dinamika Kendari, yang menunjukkan bahwa sistem penjualannya masih diperlukan perbaikan dalam pencatatan akuntansinya. Yaitu pada bagian akuntansi faktur penjualan langsung diarsipkan tanpa ada pencatatan terlebih dahulu sehingga disarankan untuk mencatat transaksi sebelum diarsipkan.

Penelitian serupa juga terdapat dalam penelitian Abdul Azis Syam 2012 yang berjudul Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit dengan menggunakan data flow diagram pada PT Lantarabura Internasional. Yang hasilnya adalah pencatatan akuntansi PT Lantarabura Internasional masih berbentuk manual.

Sedangkan pada penelitian Emma Muthmainnah 2013 berjudul Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT. Plasa Kreasindo Motor menunjukkan perlunya otorisasi atasan terhadap bagian-bagian yang terkait dalam penjualan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari hasil analisis yang telah dilakukan pada CV Kobin Pratama Sukses diketahui bahwa sistem informasi akuntansi penjualan yang digunakan terbilang sederhana dan sudah cukup baik namun masih terdapat beberapa kelemahan dalam sistem tersebut. Berikut analisis beberapa kelemahan dalam sistem informasi akuntansi penjualan CV Kobin Pratama Sukses:

1. Tidak ada prosedur penjualan tertulis yang meliputi:

a) Tidak adanya *job description* yang jelas

Mengenai wewenang dan tugas masing-masing bagian dalam perusahaan disampaikan secara lisan oleh pimpinan perusahaan saat melakukan penerimaan karyawan.

b) Tidak adanya perjanjian tertulis antara perusahaan dan pelanggan mengenai tanggal pembayaran

Transaksi yang dilakukan oleh perusahaan yaitu penjualan tunai dan kredit, namun pembayaran itu sendiri biasa ditentukan oleh pelanggan. Perusahaan hanya akan berusaha menagih pada saat jatuh tempo tanpa adanya kebijakan dari perusahaan yang menyebabkan perputaran dan jumlah piutang menjadi tinggi.

2. Penawaran produk yang hanya dilakukan satu kali dalam setahun

Penawaran yang dilakukan oleh perusahaan hanya berupa surat penawaran dimana surat penawaran ini pun hanya dilakukan sekali dalam setahun, baik itu diawal ataupun diakhir tahun.

3. Pencatatan manual yang tidak berjalan

Penggunaan pencatatan yang secara terkomputerisasi secara umum terbilang efisien dalam melaksanakan sistem penjualan dibandingkan dengan menggunakan sistem manual. Namun pencatatan manual sendiri memiliki peranannya tersendiri dalam membantu pengoperasian perusahaan. Pada CV Kobin Pratama Sukses menggunakan kedua pencatatan tersebut, manual dan terkomputerisasi. Namun pencatatan manual sudah sejak lama tidak diotorisasi dan tidak berjalan sebagaimana mestinya.

5.2 Saran

Dari kesimpulan hasil analisis yang dilakukan pada CV Kobin Pratama Sukses mengenai sistem informasi akuntansi penjualan maka saran terhadap kelemahan-kelemahan diatas yaitu sebagai berikut:

1. Pada *Job Description* walaupun telah dijelaskan pada saat penerimaan karyawan, ada baiknya bila dijelaskan juga secara tertulis mengenai wewenang, tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dan diotorisasi oleh atasan sebagai pengawasan.
2. Dalam pembayaran yang dilakukan pelanggan, sebaiknya perusahaan menetapkan kebijakan yang baik bagi perusahaan maupun pelanggan sehingga dapat diterima oleh kedua pihak, seperti membuat kebijakan

tanggal kesepakatan kredit dan batas nominal kredit Serta menetapkan pembayaran berkala pada saat jatuh tempo yang dapat mengurangi lamanya perputaran piutang perusahaan.

3. Disarankan penawaran produk melalui surat penawaran yang hanya dilakukan setahun sekali dapat ditingkatkan. Ataupun adanya bentuk penawaran lain selain surat penawaran seperti brosur dan pelaksanaan promosi bisa dilaksanakan lebih sering misalnya empat bulan sekali ataupun setengah tahun sekali guna meningkatkan penjualan perusahaan.
4. Pencatatan manual atau pengarsipan dari pencatatan komputerisasi sebagai pembanding dengan pencatatan komputerisasi yang telah ada dan untuk berjaga-jaga apabila terjadi kerusakan pada komputer. Dengan pengotorisasian yang baik bukan hanya sebagai pembanding pencatatan manual dapat menjadi sarana untuk menghindari adanya kesalahan dan menjadikan laporan keuangan lebih akurat.